

Tasarruf Finansman Sistemi



28 Nisan 2021

Moderatör: Levent ARSLAN



- Webinar İçeriği Hakkında Bilgiler
- Webinar Katılım Bilgileri
- Soru ve Geribildirimlerin İletim Yöntemi

Konuşmacı: Vahdet Deniz AKÇAOĐLU



- ❑ Tasarruf Finansman Sistemi Nedir?
- ❑ Türkiye’de Tasarruf Finansman Sisteminin Geliřimi
- ❑ Tasarruf Finansman Sistemi Mevzuatı
 - ✓ İzne Tabi İşlemler
 - ✓ Tasarruf Finansman Faaliyeti

TEMEL ÖZELLİKLERİ

1 Finansman Kullanımının Tasarruf Etme Şartına Bağlı Olması

2 Şirketin Belirli Bir Varlığı Satmasından Ziyade Varlığın Satın Alınması Amacıyla Müşteriye Finansman Kullandırılması

3 Akdin Tasarruf Etme ve Finansman Sağlama Olarak iki Ayı Dönemi Kapsaması

4 Bireysel veya Grup Halinde Tasarruf İmkânı Sunması

5 Bireysel Tasarrufta Müşterinin Şirkete Önceden Kararlaştırılmış Belirli Bir Vadeye Kadar Para Yatırması

6 Grup Halinde Tasarrufta Çekiliş Sonuçlarına Göre Bireylerin Tasarruf Edecekleri Dönemin Değişiklik Göstermesi

7 Çekilişte Henüz Çıkmayan Müşterilere Diğer Gruplardan Sağlanan Kaynaklarla Finansman Ödemesi Yapılması

8 Şirketçe Sağlanan Hizmetin Karşılığında Müşterilerden Ücret Tahsil Edilmesi

9 Finanse Edilen Varlıkların Karşılığında Rehin veya İpotek Teminatı Alınabilen Taşit ve Konut Olması

Ülkemizde Finansal Sistem: Tasarruf Finansman Şirketleri



Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu (BDDK)

Mevduat Bankaları

Factoring Şirketleri

Katılım Bankaları

Finansal Kiralama Şirketleri

Kalkınma ve Yatırım Bankaları

Finansman Şirketleri

Finansal Holding Şirketleri

Varlık Yönetimi Şirketleri

Tasarruf Finansman Şirketleri

Sermaye Piyasası Kurulu (SPK)

Yatırım Kuruluşları (Aracı Kurumlar, Bankalar)

Kolektif Yatırım Kuruluşları

Portföy Yönetim Şirketleri

İpotek Finansman Kuruluşları

Varlık Kiralama Şirketleri

Konut Finansmanı ve Varlık Finansmanı Fonları

Merkezi Takas Kuruluşları

Merkezi Saklama Kuruluşları

Veri Depolama Kuruluşları

Bağımsız Denetim Kuruluşları

Değerleme Kuruluşları

Derecelendirme Kuruluşları

Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası (TCMB)

Ödeme Sistemi İşleticileri

Ödeme Kuruluşları

Elektronik Para Kuruluşları

Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurumu (SEDDK)

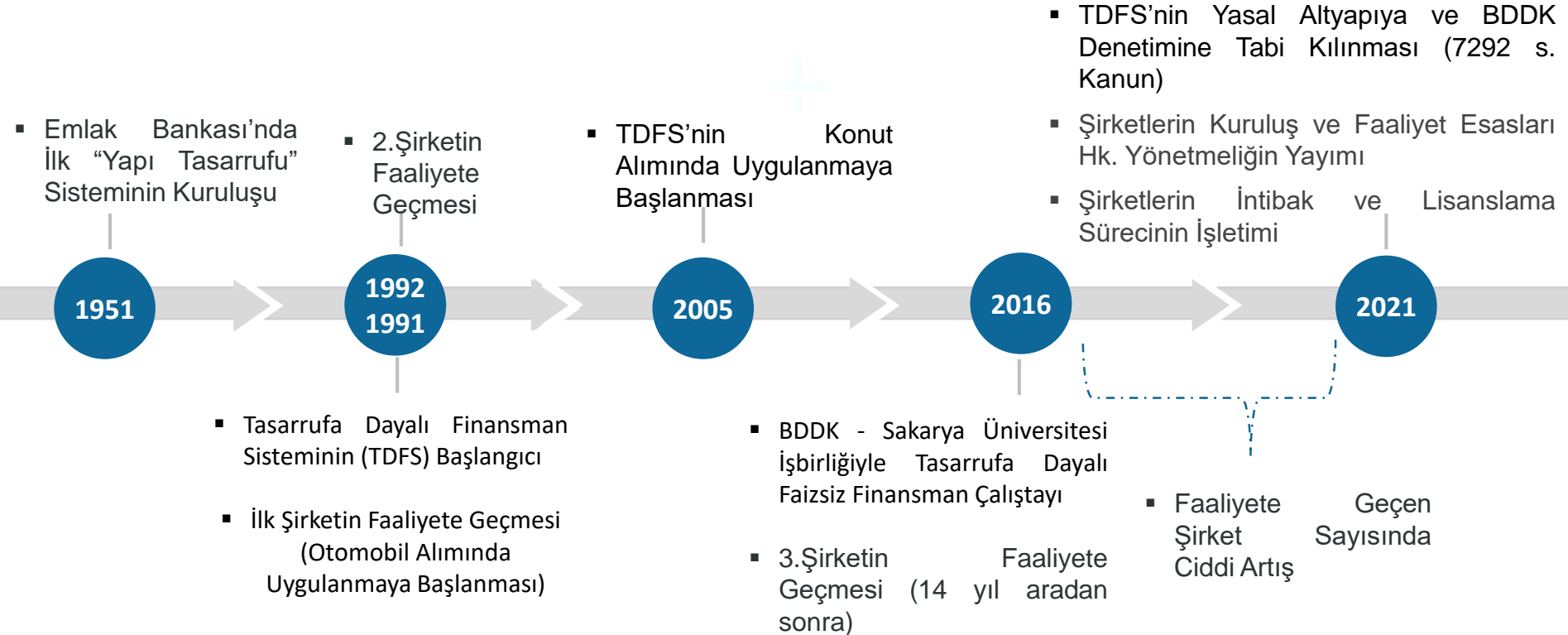
Bireysel Emeklilik Şirketleri

Sigorta Şirketleri

Reasürans Şirketleri

Diğer Düzenleyici ve Denetleyici Kuruluşlar

- Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanlığı (MASAK)
- Kişisel Verileri Koruma Kurumu (KVKK)
- Rekabet Kurumu (RK)
- Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu (KGK)
- Tasarruf Mevduatı Sigorta Fonu (TMSF)
- Yatırımcı Tazmin Merkezi (YTM)
- Ticaret Bakanlığı



6361 sayılı Finansal Kiralama, Faktoring, Finansman ve Tasarruf Finansman Şirketleri Kanunu

*Tek Düzen
Hesap Planı
Hakkında
Yönetmelik
Taslağı*

**Bilgi Sistemlerinin
Yönetimine ve Denetimine
İlişkin Tebliğ Taslağı**

**Tasarruf Finansman Şirketlerinin
Kuruluş ve Faaliyet Esasları
Hakkında Yönetmelik**

*Muhasebe
Uygulamaları ile
Finansal Tabloları
Hakkında Yönetmelik
Taslağı*

1

Lisanslama Süreci

- Kuruluş İzni
- Faaliyet İzni

2

Şube Açma

3

Ana Sözleşme
Değişikliği ve
Sermaye Artırımı

4

Pay Edinim ve
Devirleri

5

Birleşme, Bölünme
Devir ve İradi Tasfiye

BİRİKİM DÖNEMİ

KONUT + ÇATILI İŞYERİ + TAŞIT FİNANSMANI

ORGANİZASYON ÜCRETİ

TASARRUF ETME

+

FİNANSMAN SAĞLAMA

+

TASARRUFLARIN YÖNETİMİ

FAİZSİZ ESASLARA GÖRE FAALİYET

Toplanan
Tasarrufların Faizsiz
Yatırım Araçlarında
Değerlendirilmesi
Zorunluluğu

Tasarruflar Kamusal
Bir Sigorta (TMSF,
YTM) Mekanizması
Kapsamında Değil

Genel Faaliyet İlkeler
Dokümanının
Hazırlanması ve
BDDK'ya gönderimi

Ön Bilgilendirme
Formu ve Tasarruf
Finansman
Sözleşmesi
(BDDK Görüş +Birlik)

Müşteri Hakları /
Mesleki ve Etik İlkeler

Konuşmacı: Vural GÖRAL



□ Tasarruf Finansman Sistemi Mevzuatı

- ✓ Kurumsal Yönetim
- ✓ Risk Yönetimi
- ✓ Dış Hizmet Alımı
- ✓ İntibak Süreci

- ❑ Kanun ve Yönetmelik ile Üst Yönetim İçin Getirilen Hükümler
- ✓ Şirketin yönetim kurulu, genel müdür dâhil üç kişiden az olamaz.
- ✓ Yönetim kurulu üyeleri ile genel müdür ve genel müdür yardımcılarının, 6 ncı maddenin birinci fıkrasının (a), (b), (c) ve (ç) bentlerinde yer alan şartları taşımaları zorunludur.
- ✓ Genel müdür için aranan mesleki tecrübe şartı yönetim kurulu üyelerinin yarısından bir fazlası için de aranır.
- ✓ Şirket genel müdürünün en az yedi yıl, genel müdür yardımcısının ise en az beş yıl olmak üzere işletmecilik veya finans alanında mesleki deneyime sahip olmaları ve ayrıca lisans düzeyinde öğrenim görmüş olmaları şarttır.
- ✓ Başka unvanlarla istihdam edilseler dahi, yetki ve görevleri itibarıyla genel müdür yardımcısına denk veya daha üst konumlarda görev yapan diğer yöneticiler de genel müdür yardımcılara ilişkin hükümlerine tabidir.
- ✓ Şirket yönetim kurulu üyelerinin, genel müdürlerinin ve genel müdür yardımcılarının,
 - atanmalarından veya seçilmelerinden sonra on beş gün içinde,
 - görevden ayrılma nedenlerinin ayrılış tarihinden itibaren on beş gün içinde,Kuruma yazılı olarak bildirilmesi zorunludur.

- ❑ Kanun'un Finansal Raporlama Başlığı altında 7 ayrı husus düzenlenmiştir. Yönetmelik ile de bu hususlar daha detaylandırılmıştır.
- ✓ İç sistemler
- ✓ Muhasebe
- ✓ Raporlama
- ✓ Bağımsız denetim
- ✓ Koruyucu hükümler
- ✓ Karşılıklar
- ✓ Denetim, gözetim ve bilgi verme

- ❑ Yönetmelik ile hedeflenen iç sistemler organizasyon yapısı ve birimler bazında faaliyetler aşağıda sunulmuştur.

Yönetim Kurulu

- İç sistemlerin tesis edilmesi, işlerliğinin, uygunluğunun, etkinliğinin ve yeterliliğinin sağlanması.
- Muhasebe ve raporlama sistemlerinin işleyişini ve üretilen bilgilerin doğruluğu ve bütünlüğü.
- Şirket içindeki yetki ve sorumlulukların belirlenmesi.

Risk Yönetim Komitesi

- Risk politikalarının belirlenmesi ve etkin bir risk yönetimi sistemi tesis edilmesine yardım etmek.
- İki YK üyesi ve Risk Yönetimi Yöneticisinden oluşur. Ayda en az 1 kez toplanır.

Risk Yönetimi

- Risk yönetim sistemi tesisi.
- Risk politikalarının oluşturulması, uygulanması ve raporlanması.
- Risklerin analizine ilişkin yöntem ve modellerin geliştirilmesi ve bu risklerin sürekli olarak ölçüm ve yönetimi.

İç Kontrol

- İç kontrol sistemi tesisi.
- İkinci seviye iç kontrol faaliyetleri yürütülmesi.
- Yönetim Kurulu'na asgari yılda 2 kez raporlama yapılması.

İç Denetim

- İç denetim sistemi tesisi.
- Bütün birim ve şubeleri kapsayan iç denetim faaliyetleri yürütülmesi.
- Yönetim Kurulu'na asgari yılda 1 kez raporlama yapılması

- ❑ Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde tüm işlemlerini gerçek mahiyetlerine uygun surette muhasebeleştirmek.
- ❑ Finansal raporlarını bilgi edinme ihtiyacını karşılayabilecek biçim ve içerikte, anlaşılır, güvenilir ve karşılaştırılabilir, denetime, analize ve yorumlamaya elverişli, zamanında ve doğru şekilde düzenlemek.
- ❑ Şekil ve kapsamı Kurumca belirlenen mali tablolar ve istatistiki bilgileri istenilen süre ve yöntemlerle Kuruma göndermek.
- ❑ Şirketlerin bağımsız denetimi 6102 sayılı Kanun, 660 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili mevzuat çerçevesinde, Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından kamu yararını ilgilendiren kuruluşlarda bağımsız denetim yapmak üzere yetkilendirilen bağımsız denetim kuruluşlarınca yapılır.
- ❑ Şirketin yılsonu finansal tablolarına ilişkin bağımsız denetim raporlarının takip eden yılın 15 Nisan tarihine kadar, Haziran sonu bağımsız denetim raporlarının da 15 Ağustos tarihine kadar Kurum veritabanına raporlanması zorunludur.
- ❑ Yıllık faaliyet raporu hazırlamak ve en geç devam eden yılın Nisan ayı sonuna kadar Kuruma göndermek ve internet sitelerinde yayımlamak zorundadır.

- ❑ Kanun ve Yönetmelik ile getirilen koruyucu hükümler ve karşılıklar aşağıda başlıklar halinde sunulmuştur.
- ✓ Özkaynak hesaplarında izlenecek tutarlar
- ✓ Standart oran
- ✓ Sözleşme sınırlamaları
- ✓ Finansman sınırlamaları
- ✓ Tasarruf fon havuzunun değerlendirilmesine ilişkin sınırlamalar
- ✓ Gayrimenkul edinilmesine ilişkin sınırlamalar
- ✓ Bağış sınırları
- ✓ Aşımların giderilmesi
- ✓ Özel karşılıklar

- ❑ Şirketin bu Kanun kapsamındaki gözetim ve denetimi BDDK tarafından yapılır..
- ❑ BDDK; şirket, şirket ortakları, şirketin kontrol ettiği ortaklıklar ile bunların şubeleri ve ilgili diğer gerçek ve tüzel kişilerden bu Kanun hükümleri ile ilgili görecekları bütün bilgileri gizli dahi olsa istemeye, bunların vergiyle ilgili kayıtları dâhil olmak üzere tüm defter, kayıt ve belgelerini incelemeye yetkili olup, bilgi istenenler de istenilen bilgileri vermekle, defter, kayıt ve belgeleri incelemeye hazır bulundurmakla, tüm bilgi işlem sistemini denetim amaçlarına uygun olarak Kurumun yerinde denetim yapan meslek personeline açmakla, verilerin güvenliğini sağlamakla ve muhafaza etmek zorunda oldukları her türlü defter, belge ve karneler ile vermek zorunda buldukları bilgilere ilişkin mikrofiş, mikrofilm, manyetik teyp, disket ve benzeri ortamlardaki kayıtlarını ve bu kayıtlara erişim veya kayıtları okunabilir hale getirmek için gerekli tüm sistem ve şifrelerini inceleme için ibraz etmek ve işletmekle yükümlüdür.

- ❑ Risk yönetimi fonksiyonunun Organizasyon içerisindeki yeri, görevleri ve aranan şartlar İç Sistemler maddesinde aktarılmıştır. Yönetmelik'in bu bölümünde risk yönetimi süreci ve işleyişi aktarılmaktadır. Bu çerçevede ele alınan konular aşağıda sunulmuştur.
- ✓ Tasarruf finansman faaliyeti risklerinin ölçümü ve yönetimi
- ✓ Likidite yönetimi
- ✓ Ürün tarifelerinin belirlenmesi ve fiyatlama
- ✓ İhtiyat fonu

- ❑ Şirketler, tasarruf finansman faaliyeti, muhasebe ve raporlama ve iç sistemler kapsamındaki faaliyetlerini kendi bünyelerinde gerçekleştirmek zorundadır. Bu faaliyetler üçüncü taraflara devredilemez ve danışmanlık hariç dış hizmet alımı yapılamaz.
- ❑ Kanunun yayınlanması sonrasında tasarruf finansman faaliyeti yürüten şirketlerden yaklaşık 35 tanesi intibak süreci başvurusunda bulundu. Bu şirketler açısından bundan sonraki yol haritası;
- ✓ BDDK'ya iletmış oldukları intibak süreci başvurularının BDDK tarafından incelenmesi ve akabinde;
 - Faaliyet izni kararının verilmesi,
 - Ek bilgi/belge istenmesi ve/veya intibak planının uzatılması,
 - Tasfiye kararının verilmesi.
- ✓ Faaliyet izni kararı verilen tasarruf finansman şirketlerinde;
 - Edinilmiş gayrimenkuller ve ortaklık payları, sözleşmeler, şubeler için getirilen sınırlamalara uyum için gerekli tedbirlerin alınması zorunludur.
 - En az 100 milyon TL ödenmiş sermayesinin tamamlanması zorunludur.
 - İntibak başvurularında belirttikleri ve akabinde Yönetmelik ile daha net hale gelen düzenlemeler çerçevesinde aksiyon planlarını 6 aylık sürede hayata geçirmeleri gerekmektedir.



Vizyon

Mevzuat uyum alanında ulusal ve uluslararası referans merkezi olmak



Misyon

Mevzuat uyum çalışmalarının niteliğini ve etkinliğini yükseltecek ürünler, hizmetler ve projeler geliştirerek bu alanda kapsayıcı liderlik yapmak



İletişim

Tel: 0 (533) 926 67 64
E-Mail: info@mevzuatuyum.org
Adres: Merkez Mah. Nadide Sok. Kent Ap. No:26/7 Şişli/İstanbul

About Us

ANASAYFA

HAKKIMIZDA -

FAALİYETLERİMİZ

ÜYELİK

DUYURULAR

İLETİŞİM

Mevzuat Uyum Derneği

Web: www.mevzuatuyum.org

Mail: info@mevzuatuyum.org

Üyelik: uyelik@mevzuatuyum.org

Facebook: facebook.com/mevzuatuyum

Twitter: twitter.com/mevzuatuyum

Linkedin: linkedin.com/company/mevzuatuyum

Youtube: [Mevzuat Uyum Derneği - YouTube](https://www.youtube.com/channel/UCMevzuatUyumDernegi)